

座長(現地参加)の皆様へのお願い

この度は、座長をお引き受け下さり、誠にありがとうございます。以下の点にご留意の上、セッションの進行をよろしくお願い申し上げます。

<セッション開始前>

- 予めご自身のPCを会場のネットワーク(eduroam^{※1})に接続し、現地参加の場合でも、Zoomの該当Room^{※2}に入室をお願いいたします。

※1 eduroam参加機関は次のURLよりご確認の上、ご利用のためのお手続きはご所属機関にお問い合わせ下さい。 eduroam参加機関ではないご所属の場合には、eduroamのゲストアカウントを配布いたしますので、受付にお申し出下さい。

(eduroam JP 参加機関) <https://www.eduroam.jp/participants/siteinfo.html>

※2 ご案内のZoom URLから対応するブレイクアウトルームにご入室下さい。

- Zoom に入室されましたら、表示名の変更(座長_氏名(所属))やカメラ・マイク・スピーカーの設定の確認をお願いいたします。
- セッションでの講演者がZoomの該当Roomに入室していることをご確認下さい。また現地参加の講演者向けに会場でも点呼をお願いいたします(講演者にも座長に申し出るよう依頼しております)。
- 講演者が現地参加の場合には、必ずセッション開始前にZoomの該当Roomへの入室および会場での画面共有テストを実施するようお声がけ下さい。
- 講演者のPC が会場のネットワーク(eduroam)に接続できていない場合には、(主に企業からの参加者向けに発行する)eduroamのゲストアカウントを緊急措置的にご利用下さい。各講演室にセッションでの講演数分を準備しております。
- PCのご持参が難しい場合、もしくはご持参されるPCでZoomのインストールが認められていない場合には、予めオーガナイザーにてご相談下さい。

<セッション中>

- セッション中は、Zoomの「カメラはオン」、「マイク&スピーカーは必ずオフ」にして下さい。また必要に応じて講演者および聴講者にも周知して下さい。
- ベル、マイクなどの機器操作は、各会場のアルバイト学生が対応いたします。
別途ご指示がある場合には、事前に各会場のアルバイトにお申し付けください。

- 講演時間は、1講演あたり講演15分・質疑3分(計18分)です。ベルは、一鈴10分、二鈴15分、三鈴18分です。
- 各講演後の質疑応答において、Zoomでの聴講者からご質問がある場合もございます。聴講者には、Zoom のリアクション機能である「挙手」により意思表示をするようご案内下さい。アルバイト学生が適宜状況をお知らせいたしますので、座長が「挙手」を確認後、ご指名の上、「マイク」のミュートを解除してご発言するよう促して下さい。
- 進行方法や講演・質疑の時間配分は座長に一任しておりますが、**講演中止などがある場合には講演の繰り上げ等を行わず、講演プログラム記載の終了予定時刻にてセッションが終了するよう進行のほどお願い申し上げます。**